

## たるみ応援ハートブリッジ助成申請書

垂水区社会福祉協議会  
理事長 様

団 体 名  
住 所  
役職・氏名

この度、下記活動を行うにあたり、たるみ応援ハートブリッジ助成を利用したいと思いますので、関係資料を添えてここに申請いたします。なお、当制度を利用するにあたっては、垂水区社会福祉協議会が定める赤い「たるみ応援ハートブリッジ助成」要綱の規定をすべて了承しており、同規定を違反したことによる決定の取り消しについて異議を申し立てません。

### 記

1. 活動の名称 ( 新規 ・ 継続 )

--

2. 助成金申請額

円 (申請事業の事業費の総額 円)
-------------------

※千円未満を切り捨てして申請してください。

3. 実施の日程

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
---------------------

※申請書提出時に、別紙申請書類チェックリストにより、申請に必要な書類がすべてそろっているかご確認ください。

団体の概要

団体名

1) 団体の連絡先

団体	名 称			
	代表者氏名			
	住 所			
	電 話 番 号		F A X	
	ホームページ			
事務局	担当者氏名			
	住 所			
	電 話 番 号		F A X	
	E - m a i l			
会計担当者	氏 名			

2) 団体の情報

設立年月日		
団体構成員		
設立の目的		
年会費	円	
入会資格		
主な活動	年 月	活動内容

3) 団体の財政状況

平成 26 年度の繰越額	円
平成 25 年度の繰越額	円

団体名

事業の概要

4) 申請事業の概要

事業名称	
活動の内容	(どこで)  ( <input type="checkbox"/> 区内 ・ <input type="checkbox"/> 区外 )
	(だれのために)
	(なにをする)

5) 助成を受けた場合のPR方法について

○当該事業を実施するにあたり、本件助成を受けた場合、助成事業であることを、どのように周知する予定があるか、以下にお書きください。

6) 助成を申請するにあたって

□にチェックを入れ、( )内に助成名称を記入ください。

他の助成制度への申請状況	<input type="checkbox"/> 助成を受けていない
	<input type="checkbox"/> 助成を受けている ( )
	<input type="checkbox"/> 申請している ( )
	<input type="checkbox"/> 検討している ( )
本件助成金が申請額より減額された場合	<input type="checkbox"/> この活動を中止する
	<input type="checkbox"/> 活動の規模を一部縮小して実施する
	<input type="checkbox"/> その他 ( )
助成期間終了後の活動予定	<input type="checkbox"/> 活動を継続する <input type="checkbox"/> 活動を終了する <input type="checkbox"/> 現段階では未定

7) 赤い羽根共同募金・善意銀行の協力実績、協力可能な事を具体的にお書きください

この項目は、審査の際、参考とさせていただきます。

<p>これまでの協力実績に✓を入れてください</p> <p><input type="checkbox"/>募金箱を設置した</p> <p><input type="checkbox"/>会員等に募金協力を呼びかけた</p> <p><input type="checkbox"/>団体イベントで募金を呼びかけた</p> <p><input type="checkbox"/>街頭募金に立って呼びかけをした</p> <p><input type="checkbox"/>ポスターを掲示した</p> <p><input type="checkbox"/>公開審査会を傍聴した</p>	<p>今後実施可能な募金活動を具体的にお書きください</p>
---	--------------------------------

企 画 書

団体名

8) 助成を受けることで解決したい課題についてお書きください。

9) 上記の課題について、どのような方法で解決するのか、具体的にお書きください。

活動計画書

団体名

活動の日程 (年 月 日)	活動の内容 (場所・予定回数・対象者人数・スタッフの人数・備品等 購入予定・実施スケジュールなど、具体的にお書きください。)

※参加人数等は活動に従事するスタッフ、ボランティア、一般参加者(単なる参加者)を区別して記載してください。

※スペースが足りない場合は行を増やして記載下さい。

団体名

# 予 算 書

## ■収入

項 目	内 訳	金額(円)	助成金
助成金	明日に架ける『たるみ応援ハートブリッジ助成』		
参加費			
売 上			
自己資金			
寄 付			
合 計(a)			

※本助成金は赤い羽根共同募金と善意銀行預託金を財源としていますので自己資金や参加費などの活用を検討ください。

- 支出
- 対象となる経費 消耗品、印刷費、通信費、使用料、備品費、保険料、手数料、修繕費、参加費
  - 対象とならない経費 人件費、運営費、茶菓代、水道光熱費、(それぞれの詳細はご案内を参照ください)

項 目	積算内訳	金額(円)	充当額
交通費			
謝 金			
消耗品			
印刷費			
通信費			
使用料			
備品費			
保険料			
手数料			
修繕費			
参加費			
その他			
対象外経費			
合 計(a)			

金額が一致するようにしてください

※予算書は行を増やしてもかまいません。

## 申請書類チェックリスト

### ■ 申請団体の皆様へ

申請書を提出する前に、本チェックリストを使い、添付書類一式が同封されているか、また記載漏れがないか、今一度ご確認ください。（②、③、④についてはA、Bいずれかを提出してください。）

提出書類に不備があると、受理することができず、結果として審査を受けられない場合があります。

### ■ チェックリスト

チェック

提出書類一式		部数等	✓
①	申請書様式 1-1~6	1部	
②	A (ボランティアグループや任意団体の場合) 予算書・決算書	1部	
	B (社会福祉法人やNPO法人等の場合) 総会の議案書・予算書・決算書		
③	A (ボランティアグループや任意団体の場合) 団体の活動報告書・活動計画書	1部	
	B (社会福祉法人やNPO法人等の場合) 事業計画書・事業報告書		
④	A (ボランティアグループや任意団体の場合) 団体の規約	1部	
	B (社会福祉法人やNPO法人等の場合) 法人の定款		
⑤	会員（団体の構成員）名簿	1部	
⑥	(助成金で備品購入、修繕を行う場合のみ) 見積書 1社 (※HP不可)	1部	
⑦	団体の会報などの添付資料 (A4サイズ5枚程度まで)	1部	

※このチェックリストは提出する必要はありません。